



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO COSIDDETTO "SEMPLICE"
ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33**

Al Dirigente Scolastico

.....
.....
.....

Il/La sottoscritto/a nato/a a, il,
C.F..... residente in (Prov.),
Via, tel.,
in qualità di¹

Chiede

in adempimento a quanto previsto dall'art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione della seguente documentazione/informazione/dato²:

.....
.....
.....

e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni³:

.....

Luogo e data

Firma

¹ Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

² Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa totalmente o parzialmente la pubblicazione obbligatoria, indicando eventualmente anche la norma o altra disposizione che impone la pubblicazione, nel caso sia a conoscenza dell'istante.

³ Inserire l'indirizzo (anche di posta elettronica certificata o e-mail) al quale si chiede che venga inviato il riscontro alla presente istanza.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13 D. Lgs. 196/2003)

Finalità del trattamento

I dati personali forniti verranno trattati dal MIUR per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali inerenti l'istanza di accesso civico presentata.

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma in mancanza di esso non potrà esser dato corso al procedimento né provvedere al provvedimento conclusivo dello stesso.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è effettuato per le finalità di cui sopra, in conformità a quanto stabilito dall'articolo 11 del d.lgs. n. 196/2003, sia su supporto cartaceo, informatico che telematico, per mezzo di strumenti elettronici o comunque automatizzati, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla normativa vigente.

I dati personali non sono soggetti a diffusione; potranno essere trattati in forma anonima per finalità statistiche.

I dati saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati

I dati personali potranno essere conosciuti dai Responsabili e/o Incaricati del servizio protocollo dell'Ente, dell'Ufficio relazioni con il Pubblico, dalla Direzione generale /Ufficio competente (cioè quella che ha formato o detiene i dati/documenti richiesti) nonché dagli altri Responsabili/incaricati di trattamento che, essendo affidatari di attività o servizi del MIUR, connessi alle funzioni istituzionali dello stesso, debbano conoscerli per l'espletamento dei compiti assegnati. I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti esterni al MIUR: eventuali controinteressati, eventuale altro soggetto che ha formato e/o detiene i dati/documenti richiesti.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici se previsto da una norma di legge o di regolamento; in mancanza di tale norma la comunicazione è ammessa quando è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali e sentito il Garante per la protezione dei dati personali. La comunicazione di dati personali a soggetti privati è ammessa unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente responsabile dell'Ufficio presso il quale sono detenuti i dati e/o i documenti oggetto della richiesta di accesso. Al suddetto Titolare ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. cit e/o per conoscere l'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento dei dati.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

- il Direttore Generale -

**ISTRUZIONI OPERATIVE
IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" E ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO"
A DATI, DOCUMENTI O INFORMAZIONI DETENUTI DALLE
ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI DELL'EMILIA-ROMAGNA**

Il presente documento è adottato dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per le Istituzioni scolastiche statali dell'Emilia-Romagna (Decreto Ministeriale 26 maggio 2017, n.325). Le istruzioni che seguono derivano dalla esigenza di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali da parte delle Istituzioni scolastiche e sono finalizzate a precisare le modalità operative per l'esercizio dell'accesso civico cosiddetto "semplice" e dell'accesso civico cosiddetto "generalizzato" a dati, documenti o informazioni detenuti dalle medesime Istituzioni scolastiche statali dell'Emilia-Romagna.

Il diritto di accesso

A partire dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, con il proposito di rispondere alle esigenze, sempre più estese, di trasparenza dell'azione pubblica, il quadro legislativo in materia di accessibilità si è ampiamente evoluto, configurando diverse forme di accesso.

I differenti sistemi di accesso esercitabili dipendono da diversi ordini di legittimazione, con correlati livelli di trasparenza. In particolare, oltre all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi dell'art. 22, della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni - esercitabile da chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso - la normativa vigente prevede:

1. l'accesso civico cosiddetto "semplice", disciplinato dall'art. 5, comma 1, del Decreto Legislativo n. 33/2013, come modificato dall'art. 6, del Decreto Legislativo n. 97/2016;
2. l'accesso civico cosiddetto "generalizzato", disciplinato dall'art. 5, comma 2, del Decreto Legislativo n. 33/2013, come modificato dall'art. 6, del Decreto Legislativo n. 97/2016.

Considerato che nulla è innovato riguardo l'accesso ai documenti amministrativi disciplinato dall'art. 22, della Legge n. 241/1990, si forniscono nel seguito istruzioni operative per l'esercizio delle forme di accesso di cui ai punti 1 e 2 in ordine a dati, documenti o informazioni detenuti dalle Istituzioni scolastiche statali dell'Emilia-Romagna.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

- il Direttore Generale -

1 - L'ACCESSO CIVICO "SEMPLICE"

L'accesso civico "semplice" è il diritto di **chiunque** di richiedere **dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria** secondo le vigenti disposizioni normative, qualora le Istituzioni scolastiche statali dell'Emilia-Romagna ne abbiano omesso la pubblicazione.

Come esercitare il diritto

L'istanza di accesso civico "semplice" è gratuita (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali), non deve essere motivata ed occorre consenta l'identificazione dei dati, documenti o informazioni oggetto della richiesta per mancata pubblicazione obbligatoria. Non sono accoglibili richieste generiche, tali da non consentire la comprensione della istanza e l'individuazione di quanto richiesto, oppure meramente esplorative. Le Istituzioni scolastiche non sono tenute a produrre dati, documenti o informazioni che non siano in loro possesso al momento dell'istanza.

L'istanza va presentata **esclusivamente al Dirigente della Istituzione scolastica statale detentrici dei dati, documenti o informazioni**; può essere presentata alternativamente tramite: a) posta ordinaria, b) posta elettronica ordinaria - peo, c) posta elettronica certificata - pec.

Gli indirizzi delle Istituzioni scolastiche statali dell'Emilia-Romagna sono reperibili ai seguenti link:

http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/?pk_vid=bb8f5850f9db4e43149881879391b995

<http://istruzioneer.it/2017/09/12/istituzioni-scolastiche-statali-a-s-20172018/>

Si allega al presente un modello di richiesta di accesso civico "semplice".

L'oggetto

L'accesso civico concerne i dati, i documenti, le informazioni **oggetto di pubblicazione obbligatoria** secondo le vigenti disposizioni normative, di pertinenza delle Istituzioni scolastiche statali dell'Emilia-Romagna, qualora le medesime ne abbiano omesso la pubblicazione.

Il procedimento

Il Dirigente della Istituzione scolastica che detiene i dati, documenti o informazioni, ricevuta l'istanza di accesso civico semplice e verificatane la fondatezza, **entro 30 giorni dal ricevimento**, curerà in alternativa fra loro:

- la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni richieste nel sito web dell'Istituzione scolastica, oltre alla contestuale trasmissione dei medesimi al richiedente;



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

- il Direttore Generale -

- la comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Riesame

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta da parte del Dirigente scolastico competente, entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare **richiesta di riesame** al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna, in qualità di **Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per le Istituzioni scolastiche statali dell'Emilia-Romagna** (Decreto Ministeriale 26 maggio 2017, n. 325).

La richiesta di riesame può essere presentata **alternativamente** tramite:

- a) **posta ordinaria** indirizzata a: Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna, *Responsabile della trasparenza delle Istituzioni scolastiche statali dell'Emilia-Romagna* - Via de' Castagnoli 1, 40126 Bologna
- b) **posta elettronica ordinaria** - peo all'indirizzo e-mail: accessocivico@istruzione.it,
- c) **posta elettronica certificata** - pec all'indirizzo e-mail: drer@postacert.istruzione.it.

Il Direttore Generale conclude il riesame **entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta** (art. 2, comma 9-ter, della Legge n. 241/1990).

Tutela

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

- il Direttore Generale -

2 - L'ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO" - C.D. FOIA (FREEDOM OF INFORMATION ACT)

L'accesso civico "generalizzato" è il diritto di chiunque di richiedere **dati, documenti o informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria**, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del Decreto Legislativo n. 33/2013, come modificato dall'art. 6, del Decreto Legislativo n. 97/2016.

Come esercitare il diritto

L'istanza di accesso civico "generalizzato" è gratuita (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali), non deve essere motivata ed occorre consenta l'identificazione dei dati, documenti o informazioni oggetto della richiesta. Non sono accoglibili richieste generiche, tali da non consentire la comprensione della istanza e l'individuazione di quanto richiesto, oppure meramente esplorative. Le Istituzioni scolastiche non sono tenute a produrre dati, documenti o informazioni che non siano in loro possesso al momento dell'istanza.

L'istanza va presentata **esclusivamente al Dirigente della Istituzione scolastica statale detentrici dei dati, documenti o informazioni**; può essere presentata alternativamente tramite: a) posta ordinaria, b) posta elettronica ordinaria - peo, c) posta elettronica certificata - pec (unendo documento di identità in corso di validità).

Gli indirizzi delle Istituzioni scolastiche statali dell'Emilia-Romagna sono reperibili ai seguenti link:

http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/?pk_vid=bb8f5850f9db4e43149881879391b995

<http://istruzioneer.it/2017/09/12/istituzioni-scolastiche-statali-a-s-20172018/>

Si allega al presente un modello di richiesta di accesso civico "generalizzato".

L'oggetto

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e con l'obiettivo di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere a dati, documenti o informazioni detenuti dalle Istituzioni scolastiche statali dell'Emilia-Romagna, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Detto diritto può essere esercitato nel rispetto dei **limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo Decreto Legislativo**.

Il procedimento

Il Dirigente della Istituzione scolastica che detiene dati, documenti o informazioni oggetto di accesso, provvederà ad istruire l'istanza secondo i commi 5 e 6, art. 5, del Decreto



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

- il Direttore Generale -

Legislativo n. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico generalizzato. **Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione**, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso.

Decorso tale termine il Dirigente della Istituzione scolastica provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).

Laddove sia stata presentata opposizione da eventuale controinteressato e il Dirigente l'Istituzione scolastica decida comunque di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato. In tale caso i documenti, le informazioni o i dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni dalla ricezione di tale ultima comunicazione da parte del controinteressato.

Riesame

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta da parte del Dirigente scolastico competente, entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), il richiedente può presentare **richiesta di riesame** al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna, in qualità di **Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per le Istituzioni scolastiche statali dell'Emilia-Romagna** (Decreto Ministeriale 26 maggio 2017, n. 325).

La richiesta di riesame (unendo documento di identità in corso di validità) può essere presentata alternativamente tramite:

- posta ordinaria indirizzata a: Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna, *Responsabile della trasparenza delle Istituzioni scolastiche statali dell'Emilia-Romagna* - Via de' Castagnoli 1, 40126 Bologna
 - posta elettronica ordinaria - peo all'indirizzo e-mail: accessocivico@istruzione.it,
 - posta elettronica certificata - pec all'indirizzo e-mail: drer@postacert.istruzione.it.
- Il Direttore Generale **decide con provvedimento motivato entro 20 giorni**.

Tutela dell'accesso civico generalizzato

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Bologna, 23 novembre 2017

Il *Responsabile*
della prevenzione della corruzione e per la trasparenza
per le Istituzioni scolastiche statali dell'Emilia-Romagna

Direttore Generale

Stefano Versari

Firmato digitalmente da

VERSARI STEFANO

C=IT

O=MINISTERO ISTRUZIONE

UNIVERSITA' E

RICERCA/80185250588

